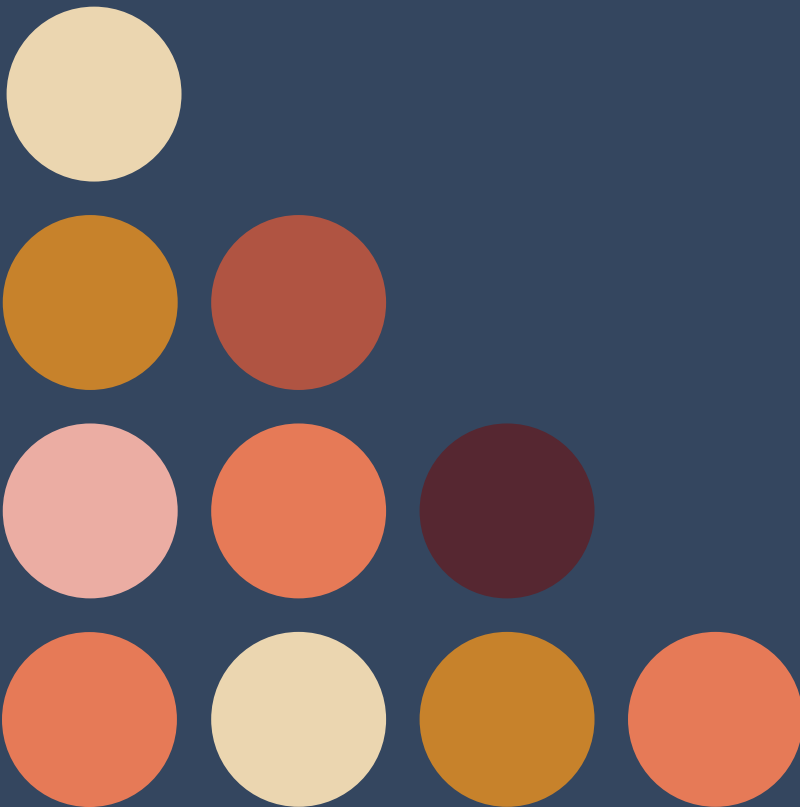




CAPREIT

# Le Code de Conduite & d'Éthique des Affaires



Dernière révision et approbation  
par le Conseil d'administration:  
12 février 2026

# Table des matières

<b>Introduction au Code</b>	<b>3</b>
<b>Prendre la parole</b>	<b>5</b>
<b>Démontrer nos normes de conduite et d'éthique</b>	<b>8</b>
Conformité avec les lois, les règles et les exigences réglementaires	9
Droits de la personne	9
Diversité et inclusion	10
Discrimination et harcèlement	10
Santé et sécurité au travail	11
Violence en milieu de travail	11
Usage du tabac et d'autres substances dans le milieu de travail	11
Santé et sécurité des résidents	12
Service à la clientèle	13
Accessibilité	13
<b>Démontrer notre intégrité</b>	<b>14</b>
Conflits d'intérêts	15
Transactions ou contrats importants	16
Emploi à l'extérieur	16
Investissements personnels	16
Relations personnelles	17
Cadeaux et divertissements	18
Anti-corruption et anti-extorsion	19
Protection et utilisation des actifs de CAPREIT	19
Ordinateurs, réseaux, appareils mobiles et autres appareils électroniques	19
Utilisation de l'IA	20
Confidentialité	20
Transactions d'initiés	21
Protection de la vie privée	22
Honnêteté et utilisation équitable	23
Intégrité des dossiers et rapports	23
Politique concernant les médias	24
Médias sociaux	25
Activités politiques et caritatives	26
Responsabilités relatives à l'environnement, la société et la gouvernance (ESG)	26
<b>Signalement éthique</b>	<b>27</b>
Violations du Code	28
Signalement en toute intégrité	28
<b>Ressources de CAPREIT</b>	<b>29</b>
<b>Des questions</b>	<b>30</b>
<b>Annexe « A »</b>	<b>31</b>
Accusé de réception de l'employé	32

# Introduction au Code

## > QUE REPRÉSENTE CE CODE?

Chez CAPREIT, nous croyons que toutes les personnes méritent d'être traitées avec respect, honnêteté et dignité, et que nous devons éviter les comportements inappropriés (ou qui auraient l'apparence d'être inappropriés) dans toutes les situations. Nous nous engageons à nous assurer que nos activités et notre conduite respectent les plus hautes normes d'éthique et à faire ce qui est juste. Ces principes servent de fondation à toutes nos politiques relatives au milieu de travail et sont représentés dans ce Code.

Bien que le Code ne prévoit pas toutes les circonstances ou tous les problèmes susceptibles de survenir et que certaines politiques puissent varier selon les lois locales,

les principes et les valeurs demeurent les mêmes. Des références aux politiques principales qui offrent plus de détails et de lignes directrices sont citées en référence tout au long du Code; ces politiques sont disponibles sur l'intranet (le « Lobby ») ou sont citées dans la section Ressources de CAPREIT de ce Code. Si une politique ou une procédure est plus stricte ou plus détaillée que le Code, cette politique ou procédure devrait servir de guide et être respectée.

Le présent Code est essentiel aux pratiques de gouvernance de CAPREIT et est révisé au moins annuellement par le Conseil d'administration de CAPREIT (le « CA »).

## > À QUI S'APPLIQUE LE CODE?

Le Code s'applique à CAPREIT, à ses filiales et à leurs dirigeants, membres du Conseil d'administration, directeurs, employés et employés contractuels (collectivement, les « représentants de CAPREIT »). Il est attendu de tous les représentants de CAPREIT qu'ils se comportent d'une manière conforme aux normes établies dans la présente.

Les fournisseurs, conseillers, entrepreneurs et autres représentants de CAPREIT, doivent aussi respecter les principes du présent Code. Un Code de conduite à l'intention des fournisseurs sera élaboré et fourni à ceux-ci dans le cadre de nos processus d'approvisionnement.

**> En termes simples : si nous vous avons fourni une copie du présent Code, il s'applique à vous.**

## > COMMENT LE CODE DEVRAIT-IL ÊTRE UTILISÉ?

Les représentants de CAPREIT devraient utiliser le présent Code en tant que guide pour la prise de bonnes décisions et pour savoir comment faire part de leurs préoccupations efficacement et quand demander de l'aide.

Chacune des sections qui suivent détaille comment nous nous attendons à ce que vous utilisiez le Code lorsque vous menez des activités associées à CAPREIT :



## > QUE DEVEZ-VOUS FAIRE?

En tant que représentant de CAPREIT, vous devez vous familiariser avec le Code en entier pour comprendre vos obligations et les attentes envers vous. CAPREIT fournit une copie du Code à tous les représentants de CAPREIT dans le cadre de leur processus d'intégration. Les employés reçoivent aussi une formation au moment de leur embauche, puis annuellement dans le cadre du manuel de formation annuel de CAPREIT.

Tous les représentants de CAPREIT doivent confirmer qu'ils ont lu, compris et qu'ils respecteront le Code à leur embauche et annuellement par la suite en signant la **Reconnaissance du Code**. Un exemple de cette reconnaissance est joint à l'**Annexe A** du présent Code.

## > COMMENT PRENONS-NOUS DE BONNES DÉCISIONS?

Lorsque vous devez prendre une décision, posez-vous les questions suivantes pour déterminer la meilleure façon de procéder :

- > **Est-ce conforme à notre Code et à nos politiques?**
- > **Est-ce légal?**
- > **Est-ce dans l'intérêt de nos locataires, de nos collègues et de l'entreprise?**
- > **Seriez-vous à l'aise si vos actions étaient rendues publiques ou faisaient l'objet d'un reportage journalistique?**

Si vous avez répondu « **OUI** » à toutes ces questions, vous prenez probablement une bonne décision. Mais si vous avez répondu « **non** », « **peut-être** » ou « **je ne sais pas** » à n'importe laquelle d'entre elles, c'est un signe que vous devez vous arrêter et demander conseil ou poser des questions avant de poursuivre. CAPREIT a les ressources pour vous aider à prendre des décisions et vous ne devriez pas ressentir d'hésitation ou d'embarras à les utiliser. Il vaut toujours mieux demander de l'aide, surtout lorsque vous êtes dans le doute.

# Prendre la Parole



## Pourquoi prendre la parole?

### Pour questionner et faire ce qui est bien

Les représentants de CAPREIT doivent comprendre que leur rôle ne se limite pas à représenter l'entreprise, mais qu'ils doivent aussi aider à nous assurer que l'entreprise est gérée avec intégrité. Chacun de nous chez CAPREIT a la responsabilité de se comporter selon les normes décrites dans le présent Code, que nous ayons à interagir avec d'autres représentants de CAPREIT, les locataires, investisseurs, fournisseurs ou membres de la communauté.

Tous les gestionnaires, en plus de leurs responsabilités individuelles, doivent promouvoir ces valeurs au sein de leur équipe et s'assurer qu'eux-mêmes et les membres de l'équipe comprennent et ont la responsabilité de créer un espace dans lequel l'intégrité est de la plus haute importance et où les personnes se sentent confortables de poser des questions et d'exprimer leurs inquiétudes.

Prendre la parole et poser des questions ne s'applique pas uniquement aux violations du présent Code. Chacun de nous a l'obligation d'encourager et soutenir

ceux qui expriment des inquiétudes et posent des questions à propos des autres politiques et procédures, ou des processus d'affaires en général. Lorsque nous questionnons ou remettons en question certaines choses, de bonne foi et avec l'intention d'améliorer ou d'innover, chacun de nous joue un rôle essentiel pour faire de CAPREIT un meilleur endroit pour vivre, travailler et investir. Prendre la parole et poser des questions favorise une culture de transparence et de confiance, et c'est la bonne chose à faire.

CAPREIT possède une politique stricte de non-représailles pour des inquiétudes soulevées de bonne foi. Lorsque quelqu'un prend la parole de cette manière, son identité sera protégée et l'inquiétude soulevée fera l'objet d'une enquête dans les plus brefs délais. Nous allons transmettre aux échelons supérieurs les inquiétudes et signalements de possibles agissements illicites, et agir par rapport à ceux-ci de manière appropriée.

#### QU'EST-CE QUE ÇA SIGNIFIE POUR MOI?

- > Prendre la parole, questionner les préconceptions et demander « pourquoi » ne sont pas uniquement encouragés, c'est un comportement attendu – en agissant ainsi, vous ne faites pas quelque chose de mal
- > Nous jouons tous un rôle dans notre engagement à travailler avec intégrité – Si vous êtes témoin de quelque chose qui est injuste, qui ne fonctionne pas ou qui est simplement inacceptable, exprimez-vous
- > Si vous vous demandez si vous devriez exprimer une inquiétude ou une question, demandez-vous :
- > Est-ce en violation avec le Code, la politique de CAPREIT, ou n'importe quel règlement ou loi?
- > Est-ce que ça semble incorrect et pourquoi? Y a-t-il quelque chose ici qui est injuste, contraire à l'éthique ou discriminatoire?
- > Est-ce que s'exprimer est la bonne chose à faire?
- > Est-ce que je m'attendrais de la part de quelqu'un qui est dans ma position qu'il prenne la parole?

Sachez qu'il n'y aura pas de représailles si vous vous exprimez en toute bonne foi et personne ne devrait vous dire le contraire.

## Quand devriez-vous prendre la parole (et comment)?

Si, en tant que représentant de CAPREIT, vous croyez qu'une décision ou un comportement entre en conflit avec le présent Code, une politique de CAPREIT ou l'esprit de nos principes et de nos valeurs, non seulement voulons-nous que vous preniez la parole, nous nous y attendons. Questionner la façon dont nous faisons les choses d'une manière constructive fait en sorte que nous sommes tous imputables les uns envers les autres et envers l'entreprise. Poser des questions au sujet de décisions d'affaires aide à s'assurer que ces décisions sont les bonnes pour CAPREIT et nos parties prenantes : nos employés, nos locataires et nos investisseurs.

Vous pouvez prendre la parole de différentes manières :

- > **Parler à votre gestionnaire, chef de service ou n'importe quel membre de la haute direction.**
- > **Communiquer avec le service de Conformité et Éthique à l'adresse [compliance@capreit.net](mailto:compliance@capreit.net)**
- > **Communiquer avec le Comité des signalements éthiques à l'adresse [erc@capreit.net](mailto:erc@capreit.net)**
- > **Les membres du CA et les directeurs peuvent aussi poser des questions au président du Comité de gouvernance et de nominations.**
- > **Si vous voulez soumettre un signalement de façon anonyme, communiquez avec Mitrastech Ethics Hotline sur leur site web interactif, à l'adresse [www.clearviewconnects.com](http://www.clearviewconnects.com) ou au moyen de sa ligne de signalement téléphonique (1-866-697-4907).**

Pour de plus amples renseignements sur le processus des signalements éthiques, veuillez consulter la **Politique des signalements éthiques**.

## Contacts

Si vous avez des questions ou avez besoin de plus d'explications concernant le Code, veuillez communiquer avec les personnes ou services indiqués ci-dessous.

- > **Le service Conformité et Éthique** peut fournir des conseils concernant les enjeux de conformité et d'éthique. Son adresse courriel est : **[compliance@capreit.net](mailto:compliance@capreit.net)**
- > **Le service des Ressources humaines** peut fournir des explications ou répondre aux questions concernant l'emploi, les politiques, les avantages sociaux et les enjeux de milieu de travail. Écrivez à : **[humanresources@capreit.net](mailto:humanresources@capreit.net)**
- > **Le Bureau de la responsable de la Protection des renseignements personnels** peut répondre aux questions et inquiétudes relatives à la vie privée, à l'adresse : **[privacy@capreit.net](mailto:privacy@capreit.net)**
- > **Le Bureau des TI** peut répondre à vos questions et inquiétudes relatives à la cybersécurité et de sécurité des informations, à l'adresse : **[help@capreit.net](mailto:help@capreit.net)**
- > **Le service Environnement, Santé et Sécurité** peut répondre aux questions et inquiétudes relatives à l'environnement, la santé et la sécurité, à l'adresse : **[ehs@capreit.net](mailto:ehs@capreit.net)**
- > **Le service des Relations avec les investisseurs** peut fournir des informations précises sur les affaires de CAPREIT, à l'adresse : **[ir@capreit.net](mailto:ir@capreit.net)**
- > **Le service des Médias** peut répondre à vos questions associées aux demandes de renseignements des médias à l'adresse : **[media@capreit.net](mailto:media@capreit.net)**
- > **Les signalements d'Incident** peuvent être soumis au moyen d'Ops In a Box, en suivant ce lien : **<https://opsinabox.refineddata.com/riskapp/app/incident.html#/>**



**Démontrer nos  
normes de conduite  
et d'éthique**

## Conformité avec les lois, les règles et les exigences réglementaires

En tant que représentant de CAPREIT, vous devez vous assurer que vos actions respectent les différentes lois, règles et exigences réglementaires qui s'appliquent à notre entreprise. Respecter ne signifie pas seulement de comprendre et suivre les lois qui s'appliquent à votre poste et à l'entreprise, mais aussi de suivre l'esprit des lois. Cela signifie que même si une chose est considérée comme « techniquement correcte », si elle va à l'encontre de l'intention ou du but de la règle, cette chose n'est pas permise. Si le présent Code va

à l'encontre de n'importe quelle loi applicable, la loi l'emporte dans tous les cas.

Souvenez-vous que si vous n'êtes pas certain(e) des exigences de la loi ou si vous croyez qu'elles entrent en conflit avec le présent Code ou une politique de CAPREIT, vous devriez prendre la parole. Pour plus de détails, consultez la section « **Prendre la parole** » ci-dessus.

## Droits de la personne

Chez CAPREIT, nous croyons que toutes les personnes, incluant nos locataires, possèdent des droits de la personne inaliénables et nous nous engageons à honorer et à promouvoir ces droits. Nous tentons aussi d'éviter les conduites qui pourraient violer ou affecter négativement les droits d'une personne. En tant que représentant(e) de CAPREIT, vous devez

respecter toutes les lois sur les droits de la personne applicables et traiter chaque personne avec dignité et respect. CAPREIT s'attend à ce que ses employés contractuels et ses fournisseurs qu'ils respectent ce même engagement et s'attend de vous que vous signaliez ceux qui se comportent d'une façon contraire à ces principes.



## Diversité et inclusion

CAPREIT s'engage à accueillir et célébrer la diversité de ses employés, de ses locataires et des communautés dans lesquelles nous vivons et travaillons et de nos parties prenantes en général. Les représentants de CAPREIT sont encouragés à défendre l'inclusion et le traitement équitable de tous les individus. Chez CAPREIT, nous croyons que la diversité est bien plus qu'une exigence légale ou d'éthique, mais que de posséder et d'encourager des avis, contextes et expériences diversifiés améliore notre entreprise et nous aide à grandir.

En tant qu'employeur garantissant l'égalité des chances en matière d'emploi, les carrières à CAPREIT sont basées sur l'expérience, l'aptitude et les compétences, et nous ne faisons aucune discrimination basée sur la race, le genre, la citoyenneté, l'origine ethnique, un handicap, ni d'autres bases interdites, conformément aux lois en vigueur. En tant que représentants de CAPREIT, nous sommes responsables de promouvoir et de favoriser une communauté et un milieu de travail diversifiés et inclusifs.

## Discrimination et harcèlement

Dans le même ordre d'idées que notre engagement envers la diversité et l'inclusion, CAPREIT n'a aucune tolérance pour toute forme de discrimination et/ou de harcèlement de quelque type que ce soit. La discrimination et/ou le harcèlement de quelque type que ce soit sont contraires aux valeurs fondamentales de CAPREIT, sans exception. Les comportements qui visent à, ou qui ont comme conséquence d'interférer avec le travail d'autrui ou la jouissance de sa demeure, de causer de l'embarras ou créer un environnement toxique ne sont pas tolérés. Le harcèlement comprend sans s'y limiter :

- > Verbal : Critiquer, insulter ou blâmer un ou une employé(e);
- > Physique : Contact physique, ou;
- > Sexuel : Remarques suggestives à caractère sexuel

Quiconque subit de la discrimination ou du harcèlement, ou est témoin de ce comportement par un représentant

de CAPREIT, a le droit et la responsabilité de signaler ledit comportement à un gestionnaire, aux Ressources humaines, aux Affaires juridiques, au service Risque et Conformité, ou au moyen de la ligne des signalements éthiques. Pour de plus amples renseignements concernant la manière de partager vos inquiétudes, consultez la section intitulée « **Prendre la parole** ».

Tous les représentants de CAPREIT doivent coopérer avec toutes les demandes de renseignements ou enquêtes et doivent garder toutes les informations associées strictement confidentielles.

Pour plus d'informations, consultez la **Politique contre la discrimination et le harcèlement** de CAPREIT, et le Programme de prévention de la violence et du harcèlement au travail. Pour des informations sur la **ligne de signalements éthiques**, consultez la **Politique sur les signalements éthiques**.

### QU'EST-CE QUE ÇA SIGNIFIE POUR MOI?

- > Si vous êtes victime, ou êtes témoin, de toute forme de discrimination, de harcèlement ou de comportement abusif, signalez-le immédiatement, que l'acte ait été intentionnel ou non.
- > Exemples de comportements à signaler, sans s'y limiter : menacer une autre personne; faire des pressions sur une personne pour l'inciter à poser un geste qui viole le présent Code ou toute autre politique de CAPREIT, y compris l'inciter à ne pas signaler une violation; exercer de l'intimidation (en personne ou en ligne); effectuer un contact physique ou des avances sexuelles importuns; et les traitements non équitables.

## Santé et sécurité au travail

En tant qu'employeur, CAPREIT est responsable de la santé et de la sécurité de ses employés lorsqu'ils sont au travail et que toutes les parties présentes sur le lieu de travail comprennent leurs devoirs et responsabilités. Cette responsabilité comprend de s'assurer que nos bureaux et immeubles sont sécuritaires. Une formation sur la Loi sur la santé et la sécurité au travail (LSST) est donnée à tous les employés à leur embauche et au moins annuellement par la suite. Cette formation

comprend des renseignements sur le droit de connaître tous les risques, le droit de refuser un travail dangereux et le droit de participer aux décisions qui peuvent affecter la santé et la sécurité. Les employés reçoivent également une formation sur les risques et les dangers associés à leurs fonctions, ainsi que sur la manière d'exercer leurs tâches en toute sécurité afin de prévenir les accidents et les maladies professionnelles.

## Violence en milieu de travail

CAPREIT prend la violence sous toutes ses formes au sérieux. La violence en milieu de travail est un enjeu de santé et de sécurité, ainsi qu'un enjeu de ressources humaines. Nous prenons toutes les précautions raisonnables afin de prévenir la violence et de protéger les représentants de CAPREIT pendant qu'ils sont au travail. Aucun cas de violence ou de menaces de violence à l'endroit de nos employés, employés contractuels, locataires, fournisseurs ou autres parties prenantes ne sera toléré, peu importe qui en est l'auteur.

Toutes les situations de violence en milieu de travail doivent être signalées aux Ressources humaines ou par l'un des moyens expliqués dans la section « **Prendre la parole** ».

La sécurité des représentants de CAPREIT est de la plus haute importance, mais la vie privée des individus doit être respectée et les détails permettant de les identifier ne doivent pas être partagés (sauf lorsque la loi l'exige).

## Usage du tabac et d'autres substances dans le milieu de travail

Les immeubles de CAPREIT sont des environnements sans fumée sauf dans les « aires désignées » là où la loi le permet. Fumer ou consommer du cannabis, de quelque manière que ce soit, pendant les heures de travail est strictement interdit et les représentants de CAPREIT ne peuvent pas fumer ou consommer du cannabis moins de huit heures avant le début de leur quart de travail.

La possession, le traitement, l'usage, la vente, la distribution ou le fait de se trouver sous l'influence

de l'alcool, du cannabis, de drogues illégales ou non prescrites, ou de toute substance interdite sur la propriété de CAPREIT sont interdits. Lors d'événements approuvés par CAPREIT ou de certains repas d'affaires, la consommation raisonnable d'alcool, si elle est appropriée, pourrait être permise. La direction peut retirer cette permission si elle nuit au jugement ou au comportement d'un ou d'une employé(e).



# Locataires

CAPREIT se soucie de ses locataires et de la protection de leurs droits.

Par la **Charte des droits des locataires**, CAPREIT a officialisé des processus et des politiques qui décrivent

la façon dont nous interagissons avec nos locataires, ce qu'ils peuvent attendre de nous et ce que nous leur demandons.

## Santé et sécurité des locataires

En tant que fournisseur de logements, CAPREIT a le devoir de fournir des logements sécuritaires à ses locataires. Nous nous efforçons d'y arriver non seulement en nous conformant aux lois applicables concernant l'entretien de nos immeubles, mais aussi en offrant des caractéristiques supplémentaires pour rehausser le confort des locataires, améliorer l'efficacité des immeubles de CAPREIT et réduire le coût des services publics. Lorsque c'est possible, CAPREIT s'efforce de mettre en œuvre des mesures

qui réduisent l'impact environnemental de l'entreprise et améliorent la conservation et le développement durable.

CAPREIT s'efforce aussi de protéger la sécurité physique de ses locataires. Des systèmes de vidéosurveillance et d'autres mesures de sécurité sont utilisés dans nos immeubles, avec les avis adéquats, pour décourager le crime.

## Service à la clientèle

Les locataires de CAPREIT sont aussi nos clients et le service et la satisfaction de la clientèle sont de la plus haute importance dans notre entreprise. Lorsque l'on s'adresse aux locataires, aux fournisseurs ou à quiconque au nom de CAPREIT, rien ne devrait interférer avec le niveau de service offert. Les clients doivent avoir l'attention totale de toute personne avec qui ils interagissent et devraient être traités avec dignité et respect en tout temps. Nous formons tous les employés de première ligne sur la façon dont nous nous attendons qu'ils interagissent avec les locataires : d'une manière sécuritaire, honnête et respectueuse.

La discrimination, le harcèlement ou tout comportement inapproprié à l'endroit des locataires ne sera pas toléré de la part de quiconque fait des affaires au nom de CAPREIT. Nos locataires ont le droit de vivre dans une communauté sécuritaire et inclusive, et de ne pas craindre d'être traités de façon inéquitable à leur domicile.



Les locataires qui subissent de la discrimination ou du harcèlement de la part d'un représentant de CAPREIT ou d'un fournisseur devraient communiquer avec leur gestionnaire de propriété ou un membre de la haute direction, ou alors utiliser la ligne anonyme de signalement éthique dont il est question à la section « **Prendre la parole** » ci-dessus. Nous enquêtons rapidement sur les plaintes déposées de bonne foi, avec le niveau de sensibilité approprié, et confidentiellement (dans la mesure de ce qui est permis). Les locataires sont encouragés à discuter de toute préoccupation relative à la sécurité à la direction de la propriété. Ces préoccupations sont gérées par CAPREIT avec diligence et respect. Les représentants de CAPREIT et/ou les fournisseurs qui agissent de façon discriminatoire ou abusive envers les locataires feront face à des mesures disciplinaires ou leur contrat sera résilié. User de représailles n'est pas une réponse acceptable à des préoccupations soulevées de bonne foi et n'est pas permis chez CAPREIT.

## Accessibilité

Dans le cadre de notre engagement à traiter toutes les personnes avec respect, égalité et dignité, CAPREIT s'efforce de s'assurer que les personnes handicapées profitent des mêmes opportunités et accès aux services que n'importe qui d'autre, conformément aux lois et règlements applicables. Afin de servir les locataires aux prises avec des problèmes d'accessibilité, CAPREIT donne des formations à ses employés concernant différents appareils fonctionnels, l'utilisation d'animaux d'assistance et/ou de personnes de soutien, et sur la conformité avec les lois applicables. Toute politique ou procédure de CAPREIT qui ne respectent pas la réglementation en vigueur en matière d'accessibilité sera modifiée en conséquence.

CAPREIT se soucie de : toutes les personnes, y compris les employés et les locataires, qui ont des questions ou des préoccupations concernant l'accessibilité aux propriétés ou aux services de CAPREIT sont encouragés à s'adresser au **service des Ressources humaines à l'adresse [humanresources@capreit.net](mailto:humanresources@capreit.net)** ou à **un gestionnaire d'immeuble**.

# Démontrer notre intégrité



## Conflits d'intérêts

Toutes les décisions d'affaires doivent être prises dans l'intérêt primordial de CAPREIT. Un « conflit d'intérêts » peut surgir lorsqu'un représentant de CAPREIT, ou un membre de sa famille possèdent des intérêts personnels qui pourraient l'inciter à agir d'une manière incompatible avec les intérêts primordiaux de CAPREIT.

Les représentants de CAPREIT n'ont pas la permission d'utiliser leur rôle chez CAPREIT pour prendre des décisions pour leur profit personnel, ou au bénéfice ou à l'avantage d'eux-mêmes, de membres de leur famille, d'une autre personne ou d'une autre entreprise. Chacun de nous doit s'assurer que les actions que nous prenons au nom de CAPREIT ne créent aucun conflit d'intérêts réel ou perçu.

Une « perception de conflit d'intérêts » ou l'« apparence d'un conflit d'intérêts » existe si une personne raisonnable se demandait si vos intérêts personnels pourraient interférer dans votre prise de décisions d'une manière à vous favoriser personnellement ou un membre de votre famille plutôt que CAPREIT. Les perceptions de conflit d'intérêts doivent être évitées au même titre que les conflits d'intérêts réels, car, comme le dit le dicton : tout est dans la perception.

Tous les conflits d'intérêts, incluant les perceptions de conflit d'intérêts, doivent être immédiatement divulgués au service de la Conformité, ou dans le cas d'un haut dirigeant ou d'un membre du CA de CAPREIT, au Comité

de gouvernance et de nominations. Le service de la Conformité est responsable de maintenir un registre de tous les conflits d'intérêts et d'aider à les mitiger – l'objectif n'est pas de punir, mais de documenter et d'améliorer les situations. S'il y a des changements à une situation approuvée précédemment et qu'il y a une possibilité que le ou les changements créent un conflit d'intérêts nouveau ou différent, vous devez effectuer une divulgation supplémentaire avant d'effectuer quelque action que ce soit.



### QU'EST-CE QUE ÇA SIGNIFIE POUR MOI?

- > Si vous vous trouvez en situation de conflit d'intérêts ou de perception de conflit d'intérêts, qui pourrait avoir un impact sur votre capacité à prioriser les intérêts de CAPREIT au lieu de vos intérêts personnels ou ceux de votre famille, veuillez le déclarer le plus tôt possible à l'adresse [compliance@capreit.net](mailto:compliance@capreit.net).
- > Si vous avez des doutes sur le risque de conflit d'une situation donnée, consultez le service de la Conformité avant d'entreprendre quelque action que ce soit.
- > Divulguer un conflit ne signifie pas que vous avez fait quelque chose de mal ni que vous serez pénalisé – nous devons simplement le savoir.

## Les conflits d'intérêts peuvent surgir lors de :

### Transactions ou contrats importants

Si, tout en étant un représentant de CAPREIT, vous possédez un intérêt important dans une transaction ou un contrat qui concerne les affaires de CAPREIT, vous devez le divulguer par écrit à un vice-président ou à un cadre de niveau supérieur à la vice-présidence, ainsi qu'au service de la Conformité. Cela inclut les situations où vous détenez un intérêt important dans une entité qui participe à un processus d'appel d'offres en cours, à un processus de sélection de fournisseurs ou à une négociation de contrat avec CAPREIT.

Aux moments appropriés, des mesures pourraient être prises par CAPREIT pour limiter votre implication dans la transaction ou le contrat. Dans certaines situations, une déclaration publique de ces intérêts pourrait être nécessaire. Si vous éprouvez un doute à savoir s'il s'agit d'intérêts importants, ou sur ce qui peut se qualifier d'« important », consultez le service des Affaires juridiques ou de la Conformité.

### Emploi à l'extérieur

En tant que représentant de CAPREIT, vous devez éviter les occasions d'emploi à l'extérieur de votre emploi chez CAPREIT si elles peuvent compromettre, ou donner l'impression de compromettre, votre capacité d'agir dans l'intérêt primordial de CAPREIT.

Les représentants de CAPREIT n'ont pas la permission d'accepter un emploi ou des tâches de consultant qui risquent d'entrer en conflit avec leurs devoirs et obligations envers CAPREIT ou de leur engagement en temps envers CAPREIT. Si vous êtes un représentant de

CAPREIT, il vous est aussi interdit de profiter d'occasions professionnelles pour vous-même si elles proviennent des informations commerciales de CAPREIT ou sont obtenues au moyen de celles-ci. Toute exception à cette règle exige le consentement par écrit du vice-président exécutif, Risque, conformité et ressources humaines de CAPREIT et un enregistrement de ce consentement doit être conservé par le service de la Conformité. Les membres du CA et de la haute direction doivent demander le consentement du Comité de gouvernance et de nominations.

### Investissements personnels

Bien qu'il soit permis aux représentants de CAPREIT d'investir dans les valeurs mobilières de sociétés inscrites en bourse, les activités d'investissement qui feraient en sorte qu'un représentant de CAPREIT soit propriétaire de plus de cinq pour cent d'une entité doivent être signalées au chef du Service des finances ainsi qu'au service de la Conformité. Dans le cas des membres du CA et des hauts dirigeants, les rapports à cet effet doivent être adressés au Comité de gouvernance et de nomination. Les rapports ci-dessus mentionnés doivent être déposés et approuvés avant que la transaction proposée soit conclue.

De plus, les représentants de CAPREIT possédant une participation ou des intérêts dans des entités associées à CAPREIT (incluant les fournisseurs, locataires, prêteurs, etc.) ou ayant une influence directe sur lesdites entités doivent immédiatement divulguer cette information au service de la Conformité ou, pour les hauts dirigeants et les membres du CA, au Comité de gouvernance et de nominations. Cette exigence est nécessaire parce qu'une telle participation ou influence peut compromettre ou donner l'impression de compromettre la capacité d'une personne d'agir dans l'intérêt primordial de CAPREIT.

## Relations personnelles

Si, en tant que représentant de CAPREIT, vous êtes ou devenez un proche de, ou êtes impliqué(e) dans une relation intime avec un autre employé, un(e) employé contractuel, un fournisseur, locataire ou client, vous devez divulguer la relation dès que possible par écrit au service des Ressources humaines si la relation est entre superviseur et subordonné, ou peut créer un conflit d'intérêts réel ou perçu, ou au service de la Conformité si la relation (incluant la relation propriétaire/locataire) pouvait entraîner (ou donner l'impression d'entraîner) une influence indue sur votre capacité d'exécuter vos responsabilités dans l'intérêt primordial de CAPREIT. Il n'est pas permis à des proches de détenir des postes de superviseur et de subordonné l'un à l'endroit de l'autre et des mesures sont prises pour éviter de telles circonstances, conformément à la politique déclarée de CAPREIT en matière de relations au travail.

CAPREIT ne tolère en aucun cas qu'une personne menant des affaires en son nom utilise sa position au sein de l'entreprise pour influencer ou persuader des locataires d'agir d'une certaine façon, surtout lorsqu'il est question de sollicitation à des fins sexuelles ou de harcèlement sexuel. Quiconque constate un tel comportement de la part d'un représentant ou d'un fournisseur de CAPREIT est encouragé à le signaler

aux Ressources humaines ou aux personnes indiquées dans la section « **Prendre la parole** ».

Bien que CAPREIT puisse, de temps à autre, offrir des incitatifs au loyer ou autres à ses locataires, ces programmes d'incitatifs sont strictement contrôlés et assujettis à certaines conditions. Il n'est permis en aucun cas aux représentants de CAPREIT d'offrir des incitatifs ne faisant pas partie de nos programmes approuvés ou d'accorder des incitatifs aux personnes qui ne répondent pas aux conditions. Toute personne contrevenant à ces règles s'expose à des mesures disciplinaires incluant la fin d'emploi et potentiellement à une responsabilité civile ou criminelle.

Les représentants de CAPREIT qui sont au courant ou sont mis au courant d'un conflit d'intérêts (ou d'un conflit d'intérêts potentiel) doivent en aviser immédiatement les services ci-devant mentionnés par écrit en se basant sur la nature du conflit. Pour les membres du CA et les hauts dirigeants, une notification doit être adressée au Comité de gouvernance et de nomination.

### QU'EST-CE QUE ÇA SIGNIFIE POUR MOI?

- > Si vous recommandez un proche ou un partenaire intime pour un poste chez CAPREIT, assurez-vous que cette personne ne serait pas votre superviseur(e) ou votre subordonné(e) si elle était embauchée
- > Soyez conscient(e) des déséquilibres de pouvoir réels (ou perçus) et de leur impact, surtout entre propriétaire et locataire
- > Être honnête et faire les divulgations nécessaires fait partie de votre emploi
- > Pensez aux implications avant de considérer un rôle de conseiller ou d'accepter un emploi supplémentaire et demandez-vous si vous pourrez toujours agir dans l'intérêt primordial de CAPREIT

## Cadeaux et divertissements

Même si nous savons que les cadeaux et divertissements sont souvent offerts en tant que geste de courtoisie ou pour favoriser la bonne entente, et que l'on peut se sentir valorisé d'en recevoir, un conflit d'intérêts peut se manifester lorsque le cadeau compromet, ou a l'apparence de compromettre, notre capacité à agir équitablement et objectivement. Pour cette raison, les représentants de CAPREIT ont la permission d'accepter uniquement les cadeaux qui respectent la Politique anticorruption, anti-extorsion et sur les cadeaux et divertissements. Les représentants peuvent accepter des cadeaux et divertissements symboliques de faible valeur, conformément aux lignes directrices énoncées

dans la présente politique, ce qui inclut, sans s'y limiter, une valeur marchande de 300 dollars canadiens ou moins.

Selon la politique de CAPREIT, accepter ou offrir des cadeaux à des représentants publics ou de leur part, qu'ils agissent pour un organisme domestique ou étranger, est strictement défendu.

### EXEMPLES DE TYPES DE CADEAUX ET DE DIVERTISSEMENTS

#### Acceptables

- > Repas : Repas avec une tierce partie (p. ex : un fournisseur) lors d'une journée normale d'affaires, principalement à des fins d'affaires.
- > Cadeaux : Un sac cadeau lors d'une conférence de fournisseurs ou de l'industrie, rempli de cadeaux d'appréciation normaux, comme des crayons, « t-shirts », ou articles arborant le logo de l'entreprise. Les autres petits cadeaux doivent être d'une valeur inférieure à 300 \$ CA.
- > Événement culturel : un événement dont la valeur marchande ne dépasse pas 300 dollars et où l'objectif est de favoriser les relations d'affaires. Si le fournisseur de l'événement n'est pas présent, une consultation adéquate du service de la conformité est requise.
- > Séminaires et conférence : Une présentation, un séminaire ou une conférence qui servent de formation et qui sont directement pertinents au regard de votre emploi, incluant un repas d'un prix raisonnable associé à un tel événement.

#### Inacceptables

- > Repas luxueux pour vous, votre équipe, vos amis ou votre famille payés par un fournisseur.
- > Un panier cadeau rempli de cadeaux dispendieux (appareils électroniques, articles de luxe) donné par un fournisseur.
- > Billets à des événements convoités, lorsque la valeur au marché du billet dépasse les 300 \$ CA, sauf si préalablement approuvés par le service de la conformité.
- > Les coûts du voyage en avion et/ou de l'hébergement payés par un fournisseur pour une conférence ou des vacances.
- > Des rabais personnels ou d'autres bénéfices de fournisseurs non disponibles pour le public ou les employés.
- > Tout cadeau ou divertissement, quelle que soit sa valeur, offert par un fournisseur dans le cadre d'un processus d'appel d'offres en cours ou en attente, d'un processus de sélection de fournisseurs ou de négociations contractuelles entre CAPREIT et le fournisseur (y compris les renouvellements de contrats).

## Anti-corruption et anti-extorsion

Il est attendu de tous les représentants de CAPREIT qu'ils gèrent et conduisent les activités de manière légale et éthique en tout temps, sans égards aux pressions concurrentielles ou pressions exercées par

les traditions locales dans une région particulière. Il est interdit aux représentants de CAPREIT de s'engager dans un acte d'extorsion ou de tolérer tout acte d'extorsion ou autre forme de corruption.

### QU'EST-CE QUE ÇA SIGNIFIE POUR MOI?

Exemples d'utilisation inacceptable des ressources informatiques de l'entreprise :

- > Utiliser internet à des fins contraires à la loi applicable ou à la politique de CAPREIT.
- > Utiliser à des fins personnelles lucratives ou pour des activités commerciales privées (y compris les transactions boursières) ou accéder à des sites de réseaux sociaux (par exemple Facebook, Twitter, Instagram, etc.) sauf à des fins professionnelles pour CAPREIT.
- > Rechercher intentionnellement des informations, diffuser des informations, obtenir des copies ou modifier des fichiers et autres données privés, confidentiels ou non accessibles au public.
- > Copier intentionnellement tout logiciel, fichier électronique, programme ou donnée sans avoir préalablement déterminé de bonne foi que cette copie est effectivement autorisée.
- > Utiliser à des fins de collecte de fonds ou de relations publiques sans rapport spécifique avec les activités de CAPREIT.

## Protection et utilisation des actifs de CAPREIT

Tous les représentants de CAPREIT ont la responsabilité de protéger les actifs de CAPREIT d'une utilisation inadéquate, incluant la fraude, le vol et l'appropriation frauduleuse. Les actifs de CAPREIT doivent être utilisés à des fins d'affaires légitimes uniquement et d'une manière qui protège et favorise leur utilisation efficace.

Des mesures de contrôles sont mises en place, incluant des politiques sur l'utilisation acceptable, les mots de passe, un contrôle de l'accès et les autorités de signature, et tous les représentants de CAPREIT doivent adhérer à ces mesures de contrôle et politiques.

## Ordinateurs, réseaux, appareils mobiles et autres appareils électroniques

Dans le cadre de votre rôle chez CAPREIT, on vous a peut-être fourni un ordinateur CAPREIT, un téléphone intelligent ou un autre appareil à utiliser pour votre travail. Ces appareils sont la propriété de CAPREIT et doivent être utilisés uniquement pour les affaires de CAPREIT et conformément aux politiques de CAPREIT concernant la sécurité de l'information et l'utilisation des appareils mobiles. Les ordinateurs portables et appareils mobiles peuvent aussi contenir des informations confidentielles, personnelles ou commerciales. Utiliser ces appareils ou accéder aux systèmes de CAPREIT afin de visionner, créer ou expédier des informations ou du matériel inappropriés est strictement défendu.

Toute utilisation personnelle des appareils et systèmes de CAPREIT doit toujours respecter les politiques de CAPREIT concernant la sécurité informatique et l'usage des appareils électroniques. CAPREIT a le droit de surveiller l'utilisation des appareils et, si nécessaire, d'effacer l'entièreté des données sur un appareil de CAPREIT, ce qui pourrait comprendre les documents et photos personnels, et toutes les autres informations stockées sur celui-ci.

Si vous avez des doutes sur l'acceptabilité d'une utilisation particulière d'un ou plusieurs actifs de CAPREIT, veuillez vous adresser à un membre de l'équipe des TI.

## Utilisation de l'IA

Les technologies d'intelligence artificielle générative (IAG) ont transformé le lieu de travail, devenant une partie intégrante de la façon dont les organisations fonctionnent et innovent. À CAPREIT, nous reconnaissons que l'intelligence artificielle générative joue un rôle essentiel dans l'optimisation de nos opérations, l'amélioration de la prise de décision et l'amélioration des services. Si les outils IAG offrent un potentiel d'innovation, ils présentent également

de nouveaux risques et défis en termes de sécurité de l'information, de protection des données et de considérations éthiques. Il est strictement interdit de soumettre des informations personnelles, confidentielles, privilégiées ou propriétaires à un outil d'IA public. Tous les représentants de CAPREIT sont tenus d'adhérer à **la politique d'utilisation de l'IA** de CAPREIT lorsqu'ils utilisent les technologies IAG.

## Confidentialité

Tous les représentants de CAPREIT ont la responsabilité de s'assurer de protéger les informations commerciales confidentielles de CAPREIT et d'adopter une conduite qui respecte les lois et règlements applicables, ainsi que les politiques des organismes régissant le marché des titres (ainsi que les règlements applicables de la bourse). Les « informations commerciales confidentielles » sont toutes les informations non publiques concernant ou se rapportant à CAPREIT. Ceci comprend nos pratiques commerciales, nos plans de marketing et de services, les bases de données, les informations sur les salaires, toutes les données et tous rapports financiers non publiés, et les autres informations qui pourraient être utiles à nos concurrents, ou qui pourraient s'avérer nuisibles à CAPREIT ou à ou aux personnes auxquelles les informations font référence, si elles venaient à être dévoilées. L'obligation de protéger les informations commerciales confidentielles ne se termine pas si ou lorsque votre relation avec CAPREIT se termine; si les informations sont encore des « informations commerciales confidentielles », vous devez continuer de les protéger.

Certains représentants de CAPREIT pourraient avoir accès à des informations non publiques qui, si elles étaient dévoilées, pourraient avoir un impact sur les transactions de titres de CAPREIT ou de n'importe quelle autre entreprise publique. Ces informations pourraient comprendre sans s'y limiter : les résultats financiers semestriels et annuels, des transactions

ou contrats nouveaux et significatifs, des acquisitions ou dispositions potentielles de propriétés, des changements inattendus dans la haute direction et des litiges importants (collectivement, ces informations sont appelées « informations importantes »). Quiconque est en possession d'informations importantes ne doit pas, directement ou indirectement, acheter ou vendre des titres de CAPREIT, octroyer ou exercer des options d'achat d'actions de CAPREIT, ni acheter ou vendre des titres d'une autre entreprise qui pourrait être affectée par les informations importantes, avant que lesdites informations importantes soient divulguées au grand public. Effectuer indirectement l'une des actions indiquées ci-dessus comprend conseiller des tierces parties, incluant des amis et membres de la famille, d'agir en conséquence. Les représentants de CAPREIT doivent être conscients de ceci lorsqu'ils discutent du travail avec des amis et membres de la famille.

Les informations sont publiques si elles ont été divulguées dans un rapport annuel, dans un formulaire d'information annuel, dans une circulaire d'information de gestion, un communiqué de presse ou un rapport périodique. En cas de doute à savoir si des informations importantes ont été dévoilées publiquement, adressez-vous à un membre de l'équipe des Rapports financiers.

## Transactions d'initiés

De plus, tous les représentants de CAPREIT doivent se conformer à la Politique sur les transactions d'initiés de l'entreprise, incluant les « périodes d'interdiction ». Pendant ces périodes, certains représentants de CAPREIT n'ont pas le droit de négocier des titres de l'entreprise à l'approche d'annonces importantes, comme au moment de la publication des résultats financiers ou d'événements importants. Le chef du Service des finances de CAPREIT a la responsabilité d'aviser tous les représentants de CAPREIT concernés des différentes périodes d'interdiction au courant de l'année.

Les périodes d'interdiction officielles sont définies comme : la période commençant à la fermeture des bureaux au dernier jour de chacun des semestres financiers jusqu'à deux journées boursières du TSX après la publication du communiqué de presse trimestriel ou de fin d'année. Si vous avez des questions à ce sujet, adressez-vous à un membre de l'équipe des Rapports financiers.

Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter la **Politique de divulgation** et la **Politique sur les transactions d'initiés**.



## Protection de la vie privée

En plus des informations commerciales confidentielles, les représentants et fournisseurs de CAPREIT, ainsi que les autres parties intéressées, pourraient avoir connaissance ou avoir accès à des renseignements personnels concernant nos locataires et employés, en raison de leur rôle ou de leur association avec CAPREIT. CAPREIT considère que la protection des renseignements personnels en notre possession, peu importe à qui ils font référence, est de la plus haute importance. Le respect des lois applicables sur la protection des données personnelles et de la vie privée est requis de quiconque accède à des renseignements personnels au nom de CAPREIT.

Notre **Politique de protection des renseignements personnels** indique les raisons approuvées pour la collecte et l'utilisation des renseignements personnels. La Politique décrit aussi les divulgations appropriées qui doivent être faites et les consentements à obtenir avant que des renseignements personnels puissent être demandés ou recueillis. Il existe des situations dans lesquelles le consentement n'est pas requis, mais celles-ci sont rares et nécessitent l'approbation de

la responsable de la Protection des renseignements personnels. Recueillir ou utiliser des renseignements personnels d'une manière qui est contraire à notre Politique de protection des renseignements personnels est strictement interdit et pourrait aussi se traduire par des amendes ou des pénalités prévues par la Loi.

À leur embauche et par la suite de façon régulière, tous les employés vont recevoir une formation concernant la définition de « renseignements personnels » et leurs obligations dans le cadre de nos politiques et des lois applicables. Les personnes qui travaillent pour les filiales européennes de CAPREIT profiteront aussi d'une formation supplémentaire sur le Règlement général sur la protection des données (RGPD) de l'Union européenne.

Les questions portant sur la Politique de protection des renseignements personnels, ou les inquiétudes à propos d'une possible violation des renseignements personnels devraient être dirigées vers notre **responsable de la Protection des renseignements personnels, à l'adresse [privacy@capreit.net](mailto:privacy@capreit.net)**.

### QU'EST-CE QUE ÇA SIGNIFIE POUR MOI?

- > Vous devez, en tout temps, protéger les actifs de CAPREIT, comme les appareils mobiles, et les informations de CAPREIT, tout comme les transactions commerciales ou les renseignements personnels des locataires et des autres employés.
- > Ne partagez jamais des renseignements personnels ou des informations commerciales colligées ou transmises par CAPREIT sans le consentement explicite par écrit de la responsable de la Protection des renseignements personnels.
- > Travaillez en vous basant sur le « besoin de savoir » et non sur ce qui est « bon à savoir ».
- > En cas de doute, penchez plutôt du côté de la prudence, puisqu'il pourrait y avoir de sérieuses conséquences pour l'entreprise et pour vous, personnellement, si un problème devait survenir.

## Honnêteté et utilisation équitable

Toutes les démarches commerciales effectuées au nom de CAPREIT doivent être effectuées d'une manière qui préserve notre intégrité et notre réputation. Les représentants de CAPREIT doivent respecter les droits de nos concurrents et de nos associés d'affaires, et faire des affaires de manière honnête et équitable avec ceux-ci. Chacun de nous se doit d'éviter de présenter des informations importantes trompeuses, la

manipulation, la dissimulation et l'utilisation abusive de renseignements personnels ou confidentiels, en plus de toutes les autres pratiques illégales ou inéquitables. L'utilisation d'informations qui n'appartiennent ni à vous ni à l'entreprise sans la permission du propriétaire, d'encourager d'autres personnes à le faire, ou l'utilisation de renseignements ainsi obtenus sont strictement interdites.

## Intégrité des dossiers et rapports

Pour exercer ses activités commerciales avec intégrité, CAPREIT a besoin que les informations contenues dans les enregistrements et rapports soient honnêtes et exactes. Les livres comptables de CAPREIT, ainsi que les rapports en découlant, sont utilisés par la direction, les membres du conseil d'administration, les actionnaires, les créanciers, les vérificateurs, les agences gouvernementales et les personnes avec lesquelles CAPREIT fait des affaires.

Tous les représentants de CAPREIT qui sont impliqués dans la préparation des états financiers et des divulgations publiques, incluant ceux qui fournissent des informations dans le cadre de ce processus, ont l'obligation de s'assurer que les dossiers de l'entreprise sont précis et que ces divulgations (et les informations qu'elles contiennent) sont préparées en toute honnêteté et avec précision, conformément à nos procédures et contrôles de divulgation, et que les dossiers de CAPREIT ne contiennent aucune entrée fautive ou intentionnellement trompeuse. Chaque transaction effectuée par ou au nom de CAPREIT doit être appuyée par une documentation exacte, avec des

détails raisonnables, et doit être enregistrée dans le bon compte et dans la période comptable adéquate.

Les représentants de CAPREIT n'ont pas la permission de dissimuler ou de représenter faussement des informations provenant de vérificateurs externes ou du service de Vérifications internes, du Comité de vérification ou du Conseil d'administration de CAPREIT, ou de n'importe quelle agence réglementaire. De plus, il est illégal d'influencer, de contraindre, manipuler ou tromper en toute connaissance de cause n'importe quel comptable indépendant ou certifié qui vérifie les états financiers de CAPREIT. Toutes les personnes qui agissent pour ou au nom de CAPREIT ont le devoir de signaler toutes les violations, ou les violations suspectées, des normes concernant la préparation des rapports. En cas de doute, adressez-vous au service de la Conformité. Les personnes qui souhaitent signaler une violation de la confidentialité doivent consulter les méthodes de signalement dans la section « **Prendre la parole** » ci-dessus, ou dans la **Politique de signalement éthique de CAPREIT**.

### QU'EST-CE QUE ÇA SIGNIFIE POUR MOI?

- > Soyez honnête et transparent(e) lorsque vous documentez des informations
- > Sachez quelles sont les méthodes de contrôle applicables à votre travail et assurez-vous de les suivre
- > Dissimuler des informations, altérer des documents ou représenter faussement la réalité n'est jamais permis à CAPREIT



## Politique concernant les médias

Afin de s'assurer que toutes les informations divulguées à quiconque en dehors de CAPREIT sont exactes et constantes, toutes les interactions avec les médias seront effectuées par le président et chef de la direction de l'entreprise, Brad Cutsey. Dans certaines circonstances, le président et chef de la direction pourrait permettre à d'autres personnes de parler en son nom ou au nom de CAPREIT, mais il ne s'agit pas d'une carte blanche et la personne désignée doit être consciente de ses responsabilités.

Si vous avez connaissance d'une situation qui pourrait attirer l'attention des médias, veuillez suivre les étapes suivantes :

- > **Faites-en immédiatement rapport à votre gestionnaire**

- > **Tous les directeurs (des opérations ou membres de la haute direction) doivent envoyer un courriel à [media@capreit.net](mailto:media@capreit.net) avec une description du problème et du contexte.**

Si un représentant des médias vous approche, peu importe le type de média (télévision, journaux, médias sociaux, blogues, balados [« podcasts »]), vous devez diriger les questions vers **Brad Cutsey, au 416 861-9404**, et consulter notre **Politique concernant les médias**. En aucune circonstance un employé de CAPREIT ne doit dévier de la Politique concernant les médias ou ajouter des informations supplémentaires, même si celui-ci croit que ceci pourrait aider ou régler la situation.

### QU'EST-CE QUE ÇA SIGNIFIE POUR MOI?

- > Vous devez diriger toutes les demandes des médias au bureau du chef de direction
- > Vous n'avez pas la permission de parler à un membre des médias au sujet des activités de CAPREIT, à moins d'autorisation du président et chef de la direction



## Médias sociaux

Les médias sociaux ont introduit de nouvelles méthodes de communication avec le public en général. Maintenir à la fois la confiance du public et la réputation de CAPREIT est crucial et ces préoccupations devraient toujours faire partie du processus de prise de décisions, particulièrement en ce qui concerne les médias sociaux. Les médias sociaux, de par leur nature, sont publics et par conséquent, ils peuvent augmenter le risque d'endommager la réputation professionnelle et éthique de CAPREIT.

Les représentants de CAPREIT ont le droit d'utiliser les médias sociaux dans leur vie privée afin de partager et communiquer avec les autres, mais chacun de nous doit réfléchir à ce qu'il ou elle partage et à la façon dont cela pourrait être perçu. Même en dehors du travail, nous demeurons des représentants de CAPREIT et ce que nous publions, partageons ou commentons peut avoir un impact sur nos affaires.

Seuls les représentants de CAPREIT qui sont autorisés à gérer ou à publier sur les comptes de médias sociaux associés à CAPREIT peuvent publier du contenu au nom de CAPREIT. Les informations confidentielles, non publiques ou personnelles associées à CAPREIT, aux représentants de CAPREIT ou aux locataires ne devraient jamais être publiées sur les médias sociaux, quelles que soient les circonstances. CAPREIT a le droit de surveiller toutes les publications publiques adressées à CAPREIT ou la concernant.

### QU'EST-CE QUE ÇA SIGNIFIE POUR MOI?

- > Suivez les comptes officiels de CAPREIT sur les médias sociaux pour demeurer à jour avec nos publications et initiatives
- > N'effectuez aucune publication au nom de CAPREIT, à moins d'en avoir été expressément autorisé
- > Ne divulguez jamais des renseignements personnels ou confidentiels se rapportant à CAPREIT sur les médias sociaux
- > Soyez conscient(e) de ce que vous publiez sur vos comptes personnels et demandez-vous si ceci pourrait mettre CAPREIT dans l'embarras ou compromettre votre capacité à respecter le présent Code
- > En tant que règle générale, évitez de publier ou de partager en ligne des informations sur les locataires, collègues ou autres parties prenantes de CAPREIT

## Activités politiques et caritatives

Même si CAPREIT est susceptible d'exprimer son point de vue sur les enjeux nationaux et locaux affectant l'industrie immobilière dans son ensemble, ce qui est susceptible d'affecter ses activités, CAPREIT ne s'implique pas dans des activités politiques.

Il est interdit aux représentants de CAPREIT d'effectuer des contributions politiques par ou au nom de CAPREIT à un parti politique, un dirigeant de parti ou un candidat / une candidate à une charge publique dans le but d'influencer une action ou une décision officielle, de provoquer un acte illégal, d'induire une influence officielle sur une action gouvernementale ou d'obtenir un avantage inadéquat visant à obtenir ou conserver un marché ou des activités commerciales. Les représentants de CAPREIT ont cependant le droit de participer à des activités politiques ou de soutenir n'importe quel parti politique de leur choix, à la condition que ceci soit fait expressément en leur propre nom et sur leur temps personnel.

Sous réserve de la **Politique anticorruption, anti-extorsion et sur les cadeaux et divertissements**, les représentants de CAPREIT sont autorisés à faire

des dons communautaires ou caritatifs au nom de CAPREIT, à condition que ce soit par l'intermédiaire du programme CAPGénérosité ou sous réserve de l'approbation écrite préalable du président du comité CAPGénérosité. Le programme CAPGénérosité est un processus de dons de bienfaisance dans le cadre duquel les dons effectués au nom de CAPREIT sont vérifiés et approuvés par notre comité CAPGénérosité. Cela permet de s'assurer que nos efforts caritatifs sont conformes aux valeurs fondamentales de CAPREIT et que nous avons un impact significatif sur les communautés que nous servons.

Toutes les demandes de dons et de parrainages de CAPREIT doivent être soumises au **comité CAPGénérosité à l'adresse [capgiving@capreit.net](mailto:capgiving@capreit.net)** pour examen. La présente politique interdit tout don qui ne serait pas fait de bonne foi et interdit toute attente de contrepartie.

## Environnement, société et gouvernance (ESG)

Notre sens des responsabilités va au-delà de nous assurer d'entretenir des propriétés attrayantes et de grande qualité. Notre souci du bien-être englobe tout ce que nous faisons, incluant la manière dont nous traitons nos locataires, les lieux de résidence propres et sécuritaires que nous fournissons, les fournisseurs que nous engageons et les communautés dans lesquelles nous nous implantons.

En intégrant des paramètres de mesures associés aux responsabilités environnementales, sociales et de gouvernance (ESG) dans la manière dont nous gérons

notre entreprise et nos propriétés, nous nous efforçons d'être connectés avec le monde qui nous entoure et d'en prendre soin. Nous sommes conscients de notre empreinte environnementale et tentons d'ajouter de la valeur aux vies des locataires que nous servons et aux communautés dans lesquelles nous sommes implantés. De plus, en renforçant notre gouvernance d'entreprise, nous fournissons une valeur ajoutée à nos parties prenantes et nous contribuons à nos efforts pour attirer et retenir des employés.

# Signalement éthique



## Violations du Code

Tous les représentants de CAPREIT ont l'obligation de se conformer au présent Code, sans égard à leur rôle, leur ancienneté ou leur lieu de travail. La concurrence, les demandes de l'industrie ou les coutumes ne sont pas considérées des « exceptions » justifiables.

Nous prenons les violations du présent Code très au sérieux. Tout représentant de CAPREIT jugé coupable de violation du présent Code pourrait faire l'objet de mesures disciplinaires, comprenant, mais sans s'y limiter :

- i. **Avertissement écrit ou réprimande;**
- ii. **Perte d'augmentation salariale et/ou d'un boni;**
- iii. **Suspension avec ou sans solde;**
- iv. **Changement de tâches ou mutation;**
- v. **Exigence de formation supplémentaire;**
- vi. **Une note au dossier de l'employé; ou**
- vii. **Congédiement.**



Les demandes de dérogations quant au respect du présent Code seront considérées au cas par cas et seront accordées en de rares occasions. Toute dérogation doit être approuvée par le Vice-président exécutif, Risque, conformité et ressources humaines et le chef de la direction. En ce qui concerne n'importe quel haut dirigeant ou membre du conseil d'administration de CAPREIT, l'approbation peut uniquement être accordée par le CA ou le Comité de gouvernance et de nominations. Dans la mesure où cela serait requis par une loi ou un règlement, ou exigé par les règlements entourant les transactions de valeurs mobilières, ces dérogations seront accordées par écrit et divulguées publiquement.

## Signalement en toute intégrité

Tous les représentants de CAPREIT ont l'obligation d'agir en accord avec la lettre et l'esprit du Code, et de signaler toute violation réelle ou suspectée du présent Code. Veuillez consulter la section « **Prendre la parole** ».

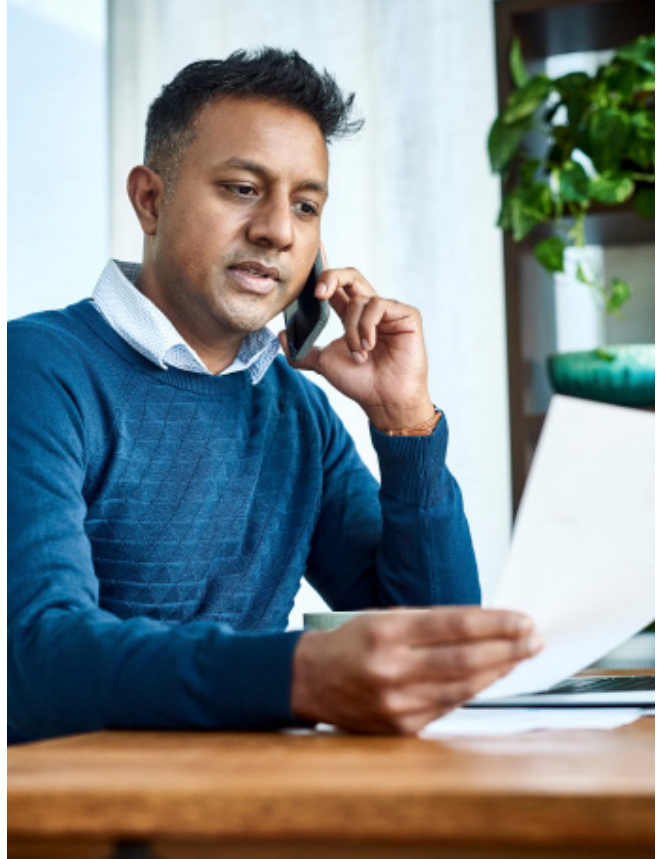
Pour de plus amples renseignements concernant les procédures de signalement des violations du présent Code, veuillez consulter la **Politique de signalement éthique de CAPREIT**. Cette politique fournit à la fois une procédure de signalement interne formelle et une procédure de signalement confidentielle et anonyme par l'entremise d'une tierce partie indépendante, que vous pouvez choisir selon votre niveau de confort.



# Ressources de CAPREIT

Les politiques suivantes sont disponibles dans le Lobby, à l'adresse <https://capreit.sharepoint.com/sites/intranet/fr/politiques>

- > Politique de signalement éthique
- > Politique anticorruption, anti-extorsion et sur les cadeaux et divertissements
- > Politique de protection des renseignements personnels
- > Politique sur la diversité
- > Politique contre la discrimination et le harcèlement
- > Politique sur le tabagisme et la consommation d'autres substances
- > Politique de divulgation et Politique sur les transactions d'initiés
- > Politique concernant les médias
- > Charte des droits des locataires



## Des questions?

Si vous vous êtes rendu(e) jusqu'à cette section, merci d'avoir poursuivi votre lecture aussi loin. Nous sommes conscients que le présent Code contient beaucoup d'informations. Même si nous avons tenté d'inclure plusieurs ressources qui sont disponibles pour vous aider avec les questions ou inquiétudes que vous pourriez avoir, nous sommes conscients que des questionnements pourraient subsister. Les représentants de CAPREIT sont encouragés à porter n'importe quelles questions et inquiétudes à l'attention de leur gestionnaire, d'un membre de la haute direction ou du service de la Conformité à l'adresse [compliance@capreit.net](mailto:compliance@capreit.net).

Les personnes du grand public qui ont des questions ou des inquiétudes sont invitées à communiquer avec le **siège social de CAPREIT au (416) 861-9404** ou le **service de la Conformité à l'adresse [compliance@capreit.net](mailto:compliance@capreit.net)**.

La présente Politique a été approuvée par le Comité de gouvernance et de nominations de CAPREIT le 11 février 2026 et par le Conseil d'administration le 12 février 2026. Elle pourrait être amendée de temps à autre.



# Annexe « A »

# Accusé de réception de l'employé

Je reconnais avoir reçu une copie du Code de conduite et d'éthique des affaires de CAPREIT, qui décrit les attentes de CAPREIT à l'égard de ses employés.

De plus, je reconnais que j'ai lu et que je comprends le contenu de celui-ci et des politiques associées, et que j'ai eu l'occasion de poser des questions.

Je comprends que le présent Code n'a pas la prétention de traiter de chaque situation susceptible de se produire au cours de mon emploi, mais qu'il s'agit d'un guide général concernant les politiques, les pratiques et les attentes de CAPREIT.

Je comprends que j'ai le devoir d'aider à maintenir les politiques de CAPREIT en les respectant, en encourageant les autres à les respecter, et en signalant toute violation conformément aux processus décrits dans le présent Code.

Date : \_\_\_\_\_ Signé par : \_\_\_\_\_